

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalouden koulutusohjelma

Juridiikka

2020

Elena Laakso

# ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

– Ohje Turun pääpoliisiasemalle

Elena Laakso

# ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

- Ohje Turun pääpoliisiasemalle

Tämä opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Turun pääpoliisiasemalle ja se on tarkoitettu ohjeeksi tutkinnan avustavia tehtäviä hoitaville tutkintasihteereille. Työn tavoitteena on helpottaa ja yhdenmukaistaa työskentelyä esitutkintapöytäkirjojen parissa.

Työ pohjautuu voimassaolevaan lainsäädäntöön, oikeuskirjallisuuteen, Poliisihallituksen ohjeeseen sekä muihin viranomaislähteisiin. Opinnäytetyön tekemisessä on hyödynnetty myös omakohtaista kokemusta poliisilaitoksella työskentelystä.

Opinnäytetyön alussa kerrotaan lyhyesti esitutkinnan toimittamisesta. Sen jälkeen perehdytään esitutkintapöytäkirjoihin, erityisesti niiden rakenteeseen. Työssä kerrotaan mitä esitutkintapöytäkirjan tulee sisältää ja missä järjestyksessä, jotta se olisi määräysten mukainen.

Opinnäytetyö sisältää kaksi liitettä, joista ensimmäinen on muistilista, johon on koottu huomioitavat asiat ennen pöytäkirjan lähettämistä syyttäjälle. Toinen liite sisältää säännökset viranomaisen salassa pidettävistä asiakirjoista.

Työn lopputulos vastaa siitä tehtyä suunnitelmaa. Ohje on selkeä ja tiivis kokonaisuus, jota voidaan käyttää työskentelyn tukena.

## ASIASANAT:

Esitutkinta, esitutkintapöytäkirja, salassapito

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business Administration | Jurisprudence

2020 | 28 pages, 10 appendices

Elena Laakso

# INSPECTION OF PRE-TRIAL INVESTIGATION RECORD

- Guide for Turku Central Police Station

This thesis is made as an assignment to Turku Central Police Station and it is meant to be a guide to investigation secretaries. The aim of this thesis is to ease and standardize working with pre-trial investigation records.

This thesis is based on existing laws, juridical literature, directions of The National Police Board and other authority sources. Also writer's a personal work experience in the police station is used.

In the beginning, the study presents the pre-trial investigation process. After that, the thesis concentrates on pre-trial investigation records, especially on the structure. All the components that a pre-trial investigation record should include and in which order are described.

The thesis includes two appendices. The first one is a checklist of the aspects that should be considered before sending the record to the prosecutor. The other appendix includes regulations of the confidential documents.

The final result of this thesis meets the set goals. The guide is a clear and compact unity, which can be used in daily work.

## KEYWORDS:

Pre-trial investigation, pre-trial investigation record, secrecy

# SISÄLTÖ

<b>KÄYTETYT LYHENTEET</b>	<b>6</b>
<b>1 JOHDANTO</b>	<b>7</b>
<b>2 ESITUTKINTA</b>	<b>9</b>
2.1 Yleistä	9
2.2 Ilmoituksen kirjaaminen ja alustavat toimenpiteet	10
2.3 Esitutkintaan osalliset	11
2.4 Esitutkinnassa selvitettävät asiat	12
2.5 Esitutkinnan kesto	13
2.6 Esitutkinnan keskeyttäminen	14
2.7 Esitutkinnan toimittamatta jättäminen ja lopettaminen	14
2.8 Esitutkinnan rajoittaminen	14
2.9 Esitutkinnan päättäminen	14
2.10 Esitutkintapäätös	15
<b>3 ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJA</b>	<b>17</b>
3.1 Yleistä	17
3.2 Kansilehti	18
3.3 Sisällysluettelo	20
3.4 Johdanto	20
3.5 Tutkintailmoitus	20
3.6 Kuulustelupöytäkirjat	21
3.7 Merkintälehti	21
3.8 Liitteet	22
3.8.1 Liitteiden numerointi	23
3.8.2 Liitteiden luettelointi	23
3.9 Lisätutkintapöytäkirja	23
<b>4 SALASSA PIDETTÄVÄT ASIAKIRJAT</b>	<b>24</b>
4.1 Yleistä	24
4.2 Uusi tiedonhallintalaki	24
4.2.1 Turvallisuusluokittelu ja turvallisuusluokan merkitseminen	25
4.2.2 Turvallisuusluokan merkitseminen ruotsiksi	26

## **5 POHDINTAA**

**27**

## **LÄHTEET**

**28**

## **LIITTEET**

Liite 1. Muistilista tarkastettavista asioista

Liite 2. Julkisuuslaki 24 §: Viranomaisen salassa pidettävät asiakirjat

## KÄYTETYT LYHENTEET

EOAK	Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia
ETL	esitutkintalaki (805/2011)
HE	hallituksen esitys
JulkL	laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
KIP	pöytäkirja kiinniottamisesta
OKV	Oikeuskanslerinvirasto
PATJA	Poliisiasiain tietojärjestelmä
POHA	Poliisihallitus
TEK	pöytäkirja teknisestä tutkinnasta

# 1 JOHDANTO

Esitutkinta suoritetaan, kun tehdyn ilmoituksen perusteella on syytä epäillä rikoksen tapahtuneen. Esitutkinnassa pyritään selvittämään rikoksen teko-olosuhteet, asiaan liittyvät henkilöt, mahdolliset vahingot ja hyödyt sekä asianomistajan vaatimukset asiassa. Asia valmistellaan sillä periaatteella, että todistelu voidaan ottaa vastaan tuomioistuimen pääkäsittelyssä yhdellä kertaa tai niin, että asia voidaan ratkaista kirjallisessa menettelyssä. Tutkinnan aikana poliisi voi kuulustella rikoksen uhria, epäiltyä ja mahdollisia todistajia sekä hankkia muuta todistusaineistoa. Muu todistusaineisto voi koostua valokuvista, teknisessä tutkinnassa saaduista näytteistä tai esimerkiksi asiantuntijalausunnoista.

Esitutkinnan loputtua tutkinnan aikana kertyneestä aineistosta kootaan esitutkintapöytäkirja, jos tutkinnanjohtaja katsoo sen olevan tarpeellista asian jatkokäsittelyssä. Syyttäjä suorittaa mahdollisen syyteharkinnan esitutkinnassa saadun selvityksen perusteella. Syyteharkinnassa syyttäjä päättää siitä, mitkä asiat hän vie nostamansa syytteen perusteella tuomioistuimen käsiteltäviksi. Yhtenäiset käytännöt esitutkintapöytäkirjojen laadinnassa helpottavat työskentelyä poliisilaitoksella sekä nopeuttavat niin syyteharkintaa kuin tuomioistuin käsittelyä.

Tämä opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Turun pääpoliisiasemalle. Työn tarkoitus on toimia selkeänä ohjeena esitutkintapöytäkirjojen tarkastamisessa ja se on suunnattu erityisesti tutkintasihteereille, joiden työnkuvaan kuuluvat tutkinnan avustavat tehtävät rikostorjuntasektorilla. Tutkijoiden laatimien esitutkintapöytäkirjojen lopputarkastus on yksi näistä tehtävistä. Idea työhön syntyi suorittaessani harjoittelua Turun pääpoliisiaseman monialatutkinnassa. Keskustelut työtovereiden ja ryhmänjohtajan kanssa nostivat esiin tarpeen tämänkaltaiselle selkeälle ohjeelle, jota voidaan käyttää päivittäisen työskentelyn lisäksi tuurauksia tehdessä sekä mahdollisesti uusien työntekijöiden työhön perehdyttämisessä.

Työ pohjautuu voimassa olevaan lainsäädäntöön, oikeuskirjallisuuteen, Poliisihallituksen Käsikirjaan esitutkintapöytäkirjan laadinnasta, muihin viranomaislähteisiin sekä omaan kokemukseen poliisilaitoksella työskentelystä.

Opinnäytetyön alussa kerrotaan tiivistetysti yleistä tietoa esitutkintaprosessista. Sen jälkeen perehdytään yksityiskohtaisesti esitutkintapöytäkirjan rakenteeseen esittelemällä

kaikki pöytäkirjaan kuuluvat osat siinä järjestyksessä, kuin ne pöytäkirjaankin tulevat. Näiden jälkeen kerrotaan lyhyesti asiakirjojen salassapidosta ja vuoden 2020 alusta voimaan tulleesta uudesta tiedonhallintalaista.

Työn liitteeksi on koottu muistilista asioista, jotka tulee huomioida ennen pöytäkirjan lähettämistä syyttäjälle. Muistilistan lopussa on esimerkki kansilehdestä, joka havainnollistaa siihen tulevia merkintöjä. Toisena liitteenä on viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §, jossa on lueteltu viranomaisen salassa pidettävät asiakirjat.

Työssä keskitytään erityisesti niihin muodollisiin seikkoihin, joihin voidaan vaikuttaa vielä siinä vaiheessa, kun esitutkintapöytäkirja on valmistunut, mutta se ei ole vielä lähtenyt syyttäjälle. Pyrkimyksenä on lähettää poliisilaitokselta syyttäjälle mahdollisimman laadukasta ja säännösten mukaista materiaalia. Tämän opinnäytetyön tavoitteena on toimia apuna sen toteuttamisessa.



## 2 ESITUTKINTA

### 2.1 Yleistä

Esitutkinnan yleisistä periaatteista säädetään esitutkintalaissa (805/2011, ETL). Esitutkintaviranomaisia ovat poliisi sekä rajavartio-, tull- ja sotilasviranomaiset. Yleensä esitutkinnan suorittaa kuitenkin poliisi. Rajavartiolaitoksen, Tullin ja Puolustusvoimien esitutkintatoimivallasta säädetään omissa laeissaan. Esitutkintaviranomaisten lisäksi esitutkintaan osallistuu syyttäjä.

Esitutkinta voidaan määritellä selvityksen hankkimiseksi rikokseksi epäilystä teosta mahdollisen syyteharkinnan suorittamista ja rikosoikeudenkäynnin valmistelua varten. Esitutkinnassa hankitaan ja järjestetään todistusaineisto rikosprosessin seuraavia vaiheita varten.<sup>1</sup> Esitutkinnan päätarkoituksena onkin selvittää asian laadun edellyttämällä tavalla, onko syytteen nostamiseen epäilystä rikoksesta riittävää aihetta.

Syyttäjän rooli ulottuu esitutkinnasta tuomioistuinkäsittelyyn saakka. Syyttäjä ja esitutkintaviranomainen tekevät yhteistyötä, jotta rikosepäily tulee riittävällä tavalla selviteytyksi. Syyttäjä perehtyy vaativampiin rikosasioihin jo esitutkinnan alkuvaiheessa. Tehtävät kuitenkin painottuvat syyteharkintaan ja tuomioistuinkäsittelyyn.<sup>2</sup>

Keskeisiä kysymyksiä esitutkinnassa ovat, onko tutkittavana oleva teko ylipäänsä rikos, mikä rikos on kyseessä ja kuka tai ketkä ovat rikoksen tekijöitä. Tutkinnan yhteydessä pyritään myös selvittämään tekijän syyntakeisuus, teon syyksiluettavuus, tekijän motiivi ja mahdollisuudet toimia toisin. Esitutkinnassa selvitetään ja otetaan huomioon niin rikoksesta epäiltyä vastaan kuin hänen puolestaankin vaikuttavat todisteet ja seikat (ETL 4:1).

Esitutkintaa suorittavien viranomaisten ratkaisuihin ja kannanottoihin ei yleensä voida hakea muutosta. Yksityishenkilö voi tehdä kuitenkin hallinnollisen kantelun virkahierarkiassa ylemmälle viranomaiselle, esimerkiksi paikallispoliisin menettelystä Poliisihallitukselle (POHA) tai ylimmille laillisuusvalvojille. Kanteluasioiden ratkaisulla ja niiden perus-

---

<sup>1</sup> Helminen ym. 2014, 18.

<sup>2</sup> Syyttäjälaitos 2020

teluilla on merkitystä sen osoittamisessa, minkälainen viranomaismenettely on hyväksyttävää ja millainen ei. Erityisesti ylimpien laillisuusvalvojien ratkaisulla on poliisin käyttöä ohjaavaa vaikutusta.<sup>3</sup>

## 2.2 Ilmoituksen kirjaaminen ja alustavat toimenpiteet

Esitutkintaviranomaisen on viipymättä kirjattava ilmoitus sellaisesta rikoksesta tai tapahtumasta, jota ilmoittaja epäilee rikokseksi (ETL 3:1.1). Esitutinnan käynnistämisen kannalta on tärkeää saada mahdollisimman tarkka kuvaus siitä, mitä on tapahtunut ja ketkä kaikki ovat asianosaisia.

OKV/1537/1/2015 ratkaisussa kantelija oli tehnyt ilmoituksen poliisille perjantaina 29.5.2015 ja asiasta oli kirjattu ilmoitus seuraavan viikon perjantaina 5.6.2015. Poliisihallitus on antamassaan lausunnossaan todennut, että vaikka ilmoituksen kirjaaminen on kestänyt muutaman päivän, voidaan sen kuitenkin katsoa tapahtuneen lain edellyttämällä tavalla viipymättä.<sup>4</sup>

OKV/8/50/2014 ratkaisussa oli katsottu, että noin kuukauden kestänyt viive ilmoituksen kirjaamisessa oli tarkoittanut sitä, että kirjaaminen ei ollut tapahtunut viipymättä.<sup>5</sup>

Esitutkinta on toimitettava, kun on syytä epäillä, että rikos on tehty (ETL 3:3.1). Ennen esitutinnan aloittamista on tarvittaessa selvitettävä rikosepäilyyn liittyvät seikat erityisesti siten, ettei ketään aseteta rikoksesta epäillyn asemaan aiheettomasti. Myös edellytykset esitutinnan toimittamatta jättämisestä on selvitettävä. (ETL 3:3.2.)

Alustavat, tutkinnan onnistumisen ja jatkamisen kannalta välttämättömät tutkintatoimenpiteet on tehtävä, vaikka tapauksen tutkintavastuussa olevia ei vielä olekaan määrätty. Alustavilla toimenpiteillä tarkoitetaan varsinaisen esitutkinnan edellytysten ja aloitetun tutkinnan suuntaamisen selvittämiseksi tehtyjä vapaamuotoisia tiedustelutyyppejä toimenpiteitä. Niitä ovat tiedustelu, alustavat puhuttelut ja tiedon käsittely. Alustavat toi-

<sup>3</sup> Helminen ym. 2014, 9–10.

<sup>4</sup> OKV/1537/2015 ratkaisussa katsottiin myös, että velvollisuus toimittaa esitutkinta ilman aiheuttontaa viivytystä koskee myös esitutkinnan aloittamista koskevan päätöksen tekemistä ja sitä edellyttäviä toimenpiteitä.

<sup>5</sup> OKV/8/50/2014

menpiteet voivat siis ajoittua jo esitutinnan aloittamista edeltävään aikaan ja itse esitutinnan ensimmäinen vaihe on esitutinnan toimittamisen edellytysten toteaminen ja päätös tutinnan aloittamisesta.<sup>6</sup>

Asian selvittämiseksi tarpeellisiin toimenpiteisiin saadaan ryhtyä jo ennen tutkinnanjohtajan päätöstä, mutta siitä toimitetaanko esitutkinta, ja päätöksen tekemiseen mahdollisesti tarvittavien seikkojen selvittämisestä päättää tarvittaessa tutkinnanjohtaja (ETL 3:3.3). Suurin osa rikosasioista hoidetaan päätökseen ilman tutkinnanjohtajan myötävaikutusta suppeassa esitutkinnassa, rikesakkomenettelyssä tai muussa sakotusmenettelyssä. Usein esitutkintakynnyksen ylittyminen on muissakin asioissa niin selvä, ettei tutkinnanjohtajan muodollinen päätös ole tarpeen.<sup>7</sup>

Vuonna 2019 viranomaisten tietoon tuli yhteensä 818 500 rikosta ja rikkomusta. Kaikista rikoksista ja rikkomuksista yhteensä 452 700 oli rikoslakirikoksia. Rikoslakirikosten määrä kasvoi 2,1 prosenttia vuodesta 2018.<sup>8</sup>

Suurin osa rikoksista on niin sanottuja virallisen syytteen alaisia eli poliisi voi tutkia ja syyttäjä syyttää rikoksista, vaikka asianomistaja ei vaatisikaan rangaistusta. Asianomistajarikoksissa esitutkinta toimitetaan vain, mikäli asianomistaja on ilmoittanut esitutkintaviranomaiselle tai syyttäjälle vaativansa rangaistusta rikokseen syyllistyneelle. Tällaisen rikoksen tutkinta on päätettävä silloin, jos asianomistaja peruuttaa rangaistusvaatimuksensa. (ETL 3:4.1.) Syyttäjällä on oikeus nostaa syyte yleisen edun nimessä tietyistä asianomistajarikoksista, vaikka asianomistaja ei vaatisikaan rangaistusta rikokseen syyllistyneelle. Tällöin esitutkinta on toimitettava syyttäjän pyynnöstä. (ETL 3:4.3.)

## 2.3 Esitutkintaan osalliset

Esitutkintaa johtaa tutkinnanjohtaja, joka on pakkokeinolaissa tarkoitettu pidättämiseen oikeutettu virkamies. Rikosylikonstaapeli tai ylikonstaapeli saa toimia poliisin toimittamassa esitutkinnassa tutkinnanjohtajana asian laatuun liittyvästä tai muusta vastaavasta perustellusta syystä. (ETL 2:2.1.) Tutkija suorittaa tutkinnanjohtajan johdon ja valvonnan

<sup>6</sup> Helminen ym. 2014, 34–35.

<sup>7</sup> Helminen ym. 2014, 34.

<sup>8</sup> Tilastokeskus 2019, Rikos- ja pakkokeinotilasto.

alaisena epäiltyä rikosta koskevat esitutkintatoimenpiteet kuten kuulustelut. Tutkija toteuttaa myös tutkinnanjohtajan antamat määräykset koskien tutkintaa. (ETL 2:3.)

Esitutkinnassa asianosaisia ovat asianomistaja, rikoksesta epäilty ja muu henkilö, jonka oikeuksiin, etuihin tai velvollisuuksiin rikos ja sen selvittäminen voivat vaikuttaa. Todistaja ei pääsääntöisesti ole asianosainen. Tutkinnanjohtaja päättää tarvittaessa siitä, onko henkilöä pidettävä asianosaisena. (ETL 2:5.) Jos poliisin tietojen mukaan henkilöltä voidaan saada selvitystä rikokseen liittyen, on hän velvollinen saapumaan kutsusta lähimpään tarkoitukseen sopivaan toimipaikkaan. Henkilö voidaan noutaa paikalle, jos hän jättää kutsun noudattamatta ilman hyväksyttävää syytä.<sup>9</sup>

## 2.4 Esitutkinnassa selvittävät asiat

Esitutkintalain 1:2 §:n mukaan esitutkinnassa selvitetään:

*1. asian laadun edellyttämällä tavalla epäilty rikos, sen teko-olosuhteet, sillä aiheutettu vahinko ja siitä saatu hyöty, asianosaiset sekä muut syyteharkintaa ja rikoksen johdosta määrittävää seuraamusta varten tarvittavat seikat;*

*2. mahdollisuudet rikoksella saadun omaisuuden palauttamiseksi ja rikoksen johdosta tuomittavan menettämisseuraamuksen tai asianomistajalle tulevan vahingonkorvauksen täytäntöönpanemiseksi;*

*3. asianomistajan yksityisoikeudellinen vaatimus, jos hän oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain (689/1997) 3 luvun 9 §:n nojalla on pyytänyt syyttäjää ajamaan hänen vaatimustaan; ja*

*4. suostuuko asianomistaja ja aikooko rikoksesta epäilty suostua asian käsittelemiseen käräjäoikeudessa oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain 5 a luvussa tarkoitetussa kirjallisessa menettelyssä.*

*Esitutkinnassa asia on valmisteltava siten, että syyteharkinta ja asianosaisten etujen valvominen voidaan suorittaa asianmukaisesti ja että todistelu voidaan pääkäsitellyssä ottaa vastaan yhdellä kertaa tai asia voidaan ratkaista kirjallisessa menettelyssä.*

---

<sup>9</sup> Poliisi 2020a

Selvittäessään edellä mainittuja asioita poliisi kuulustelee yleensä asianomistajaa, rikoksesta epäiltyä sekä mahdollista todistajaa ja joissakin tapauksissa myös erilaisia asiantuntijoita. Rikoksen selvittämiseksi, rikosprosessin häiriöttömyyden turvaamiseksi ja rikollisen toiminnan jatkamisen estämiseksi voidaan käyttää erilaisia pakkokeinoja kuten kiinniottamista, pidättämistä, takavarikointia, telekuuntelua ja kotietsintää.<sup>10</sup> Pakkokeinoista säädetään pakkokeinolaissa (806/2011). Pakkokeinolain 1:2 §:n mukaan pakkokeinoja saadaan käyttää vain, jos niiden käyttöä voidaan pitää puolustettavana ottaen huomioon tutkittavana olevan rikoksen törkeys, rikoksen selvittämisen tärkeys sekä rikoksesta epäillylle tai muille pakkokeinon käytöstä aiheutuva oikeuksien loukkaaminen ja muut asiaan vaikuttavat seikat. Lain mukaan pakkokeinoja tulee käyttää vähimmän haitan periaatetta noudattaen eli esitutkinnassa kenenkään oikeuksiin ei saa puuttua enempää kuin on välttämätöntä esitutkinnan tarkoituksen saavuttamiseksi.

## 2.5 Esitutinnan kesto

Esitutkinta on toimitettava ilman aiheetonta viivytystä. Alle 18-vuotiaan ollessa epäiltynä rikoksesta tai alle 15-vuotiaana tekemästään rikollisesta teosta esitutkinta on toimitettava kiireellisesti. (ETL 3:11).

EOAK/3566/2018 ratkaisussa oli katsottu, että tutkinnan hyväksyttävä kesto riippuu kussakin yksittäistapauksessa tutkittavana olevan asian erityispiirteistä kuten sen laadusta ja laajuudesta eikä esitutkinnalle voida asettaa yleistä enimmäisaikaa. Jotkin rikokset ovat tutkittavissa muutamissa päivissä, kun taas kaikkein laajimpien tapausten esitutkinnassa saattaa kulua useita vuosia ilman, että asiassa olisi aiheettomasti viivytelty. Esitutkinta tulisi kuitenkin toimittaa ennen syyteoikeuden vanhentumista siten että syyteharkinnalle jää kohtuullinen aika.<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Poliisi 2020b

<sup>11</sup> EOAK/3566/2018. Kyseessä kantelu, jossa kantelija pyysi tutkimaan, oliko esitutkinta, jossa hän oli asianomistajana, toimitettu kohtuullisessa ajassa. Epäilty törkeä raiskaus oli tapahtunut elokuussa 2016 ja syyteharkintaan asia eteni heinäkuussa 2018.

## 2.6 Esitutinnan keskeyttäminen

Esitutkinta voidaan keskeyttää sen aloittamisen jälkeen tutkinnanjohtajan päätöksellä, jos rikoksesta ei epäillä ketään ja jos asiaan vaikuttavaa selvitystä ei ole saatavilla. Keskeyttämisestä päätettäessä on erityisesti otettava huomioon epäillyn rikoksen laatu. (ETL 3:13.)

## 2.7 Esitutinnan toimittamatta jättäminen ja lopettaminen

Esitutkinta saadaan jättää toimittamatta tai jo aloitettu esitutkinta lopettaa sellaisen rikoksen johdosta, josta ei ole odotettavissa ankarampaa rangaistusta kuin sakkoa ja jota on kokonaisuutena arvostellen pidettävä ilmeisen vähäisenä, jos asianomistajalla ei ole asiassa vaatimuksia. Päätöksen tekee tapauksen tutkinnanjohtaja. (ETL 3:9.)

## 2.8 Esitutinnan rajoittaminen

Syyttäjä voi tutkinnanjohtajan esityksestä päättää, ettei esitutkintaa toimiteta tai että se lopetetaan, jos syyttäjä tulisi jättämään syytteen nostamatta eikä tärkeä yleinen tai yksityinen etu vaadi syytteen nostamista (ETL 3:10.1). Syyttäjä voi tutkinnanjohtajan esityksestä myös päättää, että esitutkinta lopetetaan, jos esimerkiksi tutkinnan jatkamisesta aiheutuvat kustannukset olisivat selkeässä epäsuhteessa tutkittavana olevan asian laatuun ja siitä mahdollisesti odotettavaan seuraamukseen. Myös tässä tapauksessa edellytyksenä on, ettei tärkeä yleinen tai yksityinen etu vaadi esitutkinnan jatkamista. (ETL 3:10.2). Esitutkinta on aloitettava uudelleen, jos siihen on perusteltua syytä asiassa ilmenneiden uusien seikkojen vuoksi (ETL 3:10.3).

## 2.9 Esitutinnan päättäminen

Normaali tapa esitutkinnan päättämiselle on siirtää asia syyttäjän ratkaistavaksi. Esitutkinnan valmistuttua asia on toimitettava syyttäjälle syyteharkintaa varten taikka rangaistus- tai rikesakkomääräyksen antamista varten (ETL 10:2.1).

Esitutkinta päätetään saattamatta asiaa syyttäjän käsiteltäväksi, jos tutkinnassa on selvinnyt, ettei rikosta ole tehty taikka kun asiassa ei voida nostaa ketään vastaan syytettä

tai esittää muuta rikokseen perustuvaa julkisoikeudellista vaatimusta (ETL 10:2.2). Asiaa ei saateta syyteharkintaan myöskään silloin, kun esitutkinnassa ilmenee, että rikoksesta epäilty on alle 15-vuotias, epäilty on kuollut tai syyteoikeus on vanhentunut. Myöskään niitä tapauksia, joissa asianomistajarikoksen asianomistaja ei ole vaatinut rangaistusta tai on luopunut rangaistusvaatimuksestaan, ei saateta syyttäjälle.<sup>12</sup>

## 2.10 Esitutkintapäätös

Esitutkinnan toimittamatta jättämisestä, lopettamisesta sekä päättämisestä olla saattamatta asiaa syyttäjän harkittavaksi on tehtävä kirjallinen päätös. Sama koskee muuta vastaavaa esitutkintapäätöstä, joka voi vaikuttaa asianosaisen oikeuksiin, etuihin tai velvollisuuksiin.

Päätöksestä on ilmentävä:

1. päätöksen tehnyt viranomainen ja päätöksen tekemisen ajankohta,
2. asianosaiset,
3. asia,
4. päätöksen perustelut ja sovelletut säännökset,
5. päätöksen sisältö ja
6. lisätietoja antavan esitutkintavirkamiehen yhteystiedot.

Päätös annetaan esitutkinnassa läsnä olevalle asianosaiselle tai lähetetään postitse. Päätös saadaan jättää antamatta tai lähettämättä, jos siitä aiheutuisi haittaa kyseessä olevan rikoksen tai jonkin toisen siihen liittyvän rikoksen selvittämiseksi. Ilmoitus on annettava tai lähetettävä ilman aiheutonta viivytystä sen jälkeen, kun selvittämisestä aiheutuvaa haittaa ei voi enää aiheutua. (ETL 11:1.)

OKV/374/1/2012 ratkaisussa apulaisoikeuskansleri korosti, että esitutkintapäätöksestä tulee käydä yksiselitteisesti ilmi, onko kysymyksessä päätös esitutkinnan aloittamatta jättämisestä vai aloitetun esitutkinnan lopettamisesta. Kantelun kohteena olevan esitutkintapäätöksen aluksi oli todettu ot-sikkomaisesti "ei rikosta" ja päätöksen perusteluissa tuotiin esille esitutkintalain 2 §:n säännös ja muun ohella todettiin, että asiassa ei ollut syytä

---

<sup>12</sup> Helminen ym. 2014, 39.

epäillä rikosta. Toisaalta esitutkintapäätöksessä oli väliotsikko "esitutkinnasta", jonka alla kerrottiin asiassa hankitusta lausunnosta ja sen sisällöstä sekä poliisin siihen pyytämistä tarkennuksista. Viimeksi mainitusta oli apulaisoikeuskanslerin mielestä mahdollista saada se käsitys, että kyse olisi ollut aloitetussa esitutkinnassa suoritetuista esitutkintoimenpiteistä. Esitutkinta olisi tässä valossa aloitettu, mutta lopetettu saattamatta asiaa syytäjän harkittavaksi, koska tutkinnassa olisi käynyt selville, että rikosta ei ollut tehty.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> OKV/374/1/2012



## 3 ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJA

### 3.1 Yleistä

Esitutkinnan päätyttyä tutkinnan aikana kertyneestä aineistosta on laadittava esitutkintapöytäkirja, jos se tarvitaan asian jatkokäsittelyä varten (ETL 9:6.1). Esitutkintapöytäkirjaan sisällytetään kuulustelupöytäkirjat sekä selostukset tutkintatoimenpiteistä ja niiden yhteydessä tehdyistä esitutkinnassa selvittettäviä asioista koskevista havainnoista. Pöytäkirjaan liitetään myös tutkinnassa kertyneet asiakirjat, tallenteet ja valokuvat, jos niillä voidaan olettaa olevan merkitystä asiassa. Esitutkintapöytäkirjaan on merkittävä esitutkinnassa kuultujen henkilöiden kieli. (ETL 9:6.2.) Pöytäkirjassa on oltava myös merkintä esitutkinnassa kertyneestä aineistosta, jota ei ole otettu osaksi esitutkintapöytäkirjaa (ETL 9:6.3).

Ennen esitutkinnan päättämistä asianosaisille on varattava tilaisuus antaa esitutkintaviranomaiselle loppulausunto esitutkinta-aineiston riittävydestä, näytön arvioinnista, oikeuskysymyksistä tai muista asian käsittelyn kannalta tärkeistä seikoista, jollei lausunnon pyytäminen ole asian laatu ja laajuus, rikoksen vähäisyys tai muut vastaavat seikat huomioon ottaen syyteharkinnan ja tuomioistuinkäsittelyn kannalta ilmeisen tarpeetonta (ETL 10:1.1). Loppulausuntomenettelyä ei ole säädetty pakolliseksi, vaan sen päättäminen, milloin loppulausuntoon varataan tilaisuus, kuuluu tutkinnanjohtajalle, jonka on tarvittaessa kuultava syyttäjää (ETL 10:1.3).

Esitutkintapöytäkirja on perustana syyttäjän suorittamalle syyteharkinnalle sekä syytteen ajamiselle. Pöytäkirjan avulla asianosaiset valmistautuvat oikeudenkäyntiin, erityisesti syytetty puolustautumaan. Pöytäkirja on myös tuomioistuimen puheenjohtajan käytössä hänen valmistellessaan oikeudenkäynnin johtamista ja suoritettavia kuulusteluja.<sup>14</sup>

Kirjallisen menettelyn käyttöön ottamisen jälkeen esitutkintapöytäkirjan merkitys prosessiaineistona on kasvanut. Kun kirjallisen menettelyn käyttämisen edellytykset täyttyvät, esitutkinnan on oltava perusteellista sekä esitutkintapöytäkirjaan ja muihin asiakirjoihin tehtävien kirjausten riittäviä ja tarkkoja. Tällä tavoin pyritään toteuttamaan kirjalliselle menettelylle asetetut tavoitteet eli oikeudenkäynnin joutuisuus, tarkoituksenmukaisuus

---

<sup>14</sup> Helminen ym. 2014, 40.

ja joustavuus. Erityisesti tunnustamisen kohteena olevan teon ja seuraamuksen määrittämiseen vaikuttavien seikkojen selvittäminen korostuu. Huomiota on kiinnitettävä myös asianomistajan vaatimusten selvittämiseen.<sup>15</sup>

Esitutkintapöytäkirja sisältää kansilehden, tarvittaessa sisällysluettelon ja johdannon, tutkintailmoituksen, kuulustelupöytäkirjat, merkintälehdet sekä mahdolliset liitteet. Seuraavassa syvennyttään näihin hieman tarkemmin siinä järjestyksessä, kuin ne ovat osana pöytäkirjaa.

### 3.2 Kansilehti

Kansilehdeltä ilmenee henkilöt, asiat ja asiayhteydet, joita käsitellään kyseisessä esitutkintapöytäkirjassa. Kansilehden perusteella on voitava todeta muun muassa asiaan liittyvien henkilöiden yksilöintitiedot siinä muodossa kuin ne esiintyvät virallisissa rekistereissä.

Kansilehden merkinnät:

- Esitutkintapöytäkirjan numero, joka on sama kuin siihen sisältyvän ilmoituksen numero.
- Päivämäärä, joka on sama kuin pöytäkirjan allekirjoituspäivämäärä.
- Pöytäkirjan sivumäärä, joka merkitään oikeaan yläkulmaan.
- Rikoksesta epäillyn tiedot. Sukunimi kirjoitetaan suuraakkosin ja puhuttelunimi alleviivataan. Aiemmat nimet erotetaan nykyisestä nimestä lyhenteellä "e.". Syntymäaika kirjataan muodossa pp.kk.vvvv. Ulkomaalaisesta merkitään syntymäaika ja -paikka sekä kansalaisuus. Kaksoiskansalaisesta merkitään molemmat kansalaisuudet.
- Rikos tai tapahtuma. Se rikos tai ne rikokset, joiden mukaisen tunnusmerkistön teon on esitutkinnan perusteella syytä epäillä täytetyn.
- Rikosten lukumäärä. Kun henkilöä on syytä epäillä useista saman tunnusmerkistön täyttävistä rikoksista, rikokset numeroidaan ja merkitään osatekojen lukumäärä.
- Tapahtumapaikka eli tekokunta sekä tapahtuma-aika.

---

<sup>15</sup> Helminen ym. 2014, 40.

- Lisämerkintöinä kirjataan tieto nuoresta henkilöstä sekä tieto siitä, jos henkilö on ollut pidätettynä, vangittuna tai haastettu. Muuna lisämerkintänä voidaan kirjata esimerkiksi tieto ajokortin väliaikaisesta peruuttamisesta.
- Asianomistajan tiedot. Luonnollisen henkilön sukunimi kirjoitetaan suuraakkosin ja puhuttelunimi alleviivataan. Oikeushenkilön nimi merkitään kuten kaupparekisterissä. Mikäli kaikki asianomistajat eivät mahdu annettuun tilaan, merkitään viimeisen perään ”ym.” tai kirjoitetaan muut jatkolomakkeelle. Jos epäilty rikokset on numeroitu, viitataan asianomistajien osalta tähän numerointiin.
- Jos juttu on lähetetty sovitteluun, rastitetaan Sovittelu-ruutu.
- Kirjallisen menettelyn edellytysten täytyessä rastitetaan Kirjalliseen menettelyyn -ruutu.
- Jos henkilö on haastettu, lisätään omiin päivämäärä- ja aikakenttiinsä suostumuksen ja vastauksen määräpäivä, tuomionantopäivä ja -aika sekä pääkäsitte-lypäivä ja -aika.
- Jos esitutkinnassa on määrätty takavarikko, jäljentäminen, vakuustakavarikko, matkustuskielto tai lähestymiskiello, joka jää voimaan lähetettäessä pöytäkirja syyteharkintaan, rastitetaan kansilehdellä asianomainen ruutu. Tarkemmat tiedot ennen mainituista asioista merkitään esitutkintapöytäkirjan merkintäosaan.
- Jos pöytäkirjassa on liitteitä, rastitetaan asianomainen ruutu ja merkitään liitteiden lukumäärä.
- Virallisen syyttäjän nimi ja tarvittaessa toimipaikka merkitään, jos syyttäjä on määrätty jo ennen kuin pöytäkirja on lähetetty syyteharkintaan.
- Jos esitutkintapöytäkirjassa käsitelty asia liittyy pääpöytäkirjassa käsiteltyyn asiaan, merkitään viitetietokenttiin pääpöytäkirjan numero ja siinä mainitun rikoksesta epäillyn nimi. Jos pääpöytäkirjassa on useita rikoksesta epäiltyjä, riittää ensimmäisen epäillyn nimi ja lyhenne ”ym.”. Merkintä tehdään myös sarjarikoksen osaa koskevaan esitutkintapöytäkirjaan ja lisäesitutkintapöytäkirjaan.
- Poliisiyksikkö, jossa esitutkintapöytäkirja on laadittu.
- Alayksikkö, jos tutkintatehtävät on jaettu poliisiyksikössä usealle eri alayksikölle.
- Valtakunnallisen tai alueellisen yksikön lisämerkintä.<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> Poliisihallitus 2016, 9–10.

### 3.3 Sisällysluettelo

Esitutkintapöytäkirjaan laaditaan tarvittaessa sisällysluettelo. Sisällysluetteloon merkitään kuulustellut henkilöt, myös oikeushenkilöt ja niiden edustajat. Nämä merkitään aakkosjärjestyksessä tai ryhmiteltynä kuulusteltujen aseman mukaiseen järjestykseen. Niiden jälkeen merkitään sivunumero, josta kuulustelu alkaa ja päättyy. Laajoissa pöytäkirjoissa sisällysluetteloon merkitään myös sivunumeroitu liitemateriaali. Jos liitteistä laaditaan erillinen liitepöytäkirja, laaditaan sisällysluettelo tältä osin kyseiseen liitepöytäkirjaan. Sisällysluettelo sijoitetaan pöytäkirjaan kansilehden jälkeen.<sup>17</sup>

### 3.4 Johdanto

Esitutkintapöytäkirjaan laaditaan johdanto, jos tutkittavan asian laajuus tai muu syy sitä edellyttää. Johdannon tarkoituksena on esittää tiivistetyssä muodossa, selkeästi ja aikajärjestyksessä se, mitä esitutkinnassa on tutkittu ja mitä asiassa on ilmennyt. Johdanto helpottaa asiaan perehtymistä ja hallintaa sekä palvelee haastehakemuksen ja syyttämättäjäättämispäätöksen laadintaa sekä toimii mahdollisen asiaesittelyn pohjana. Johdanto kirjataan tutkintailmoituksen selostusosaan tai laaditaan erilliselle asiakirjalle.<sup>18</sup>

### 3.5 Tutkintailmoitus

Esitutkintapöytäkirjaan sisällytetään poliisiasiaintietojärjestelmässä (PATJA) oleva tutkintailmoituksen viimeisin versio. Perusilmoitus sijoitetaan pöytäkirjan liitteeksi, jos sillä on asian jatkokäsittelyn tai esimerkiksi asianomistajan oikeusturvan kannalta merkitystä. Tutkintailmoitus sijoitetaan esitutkintapöytäkirjaan kansilehden ja mahdollisten sisällysluettelon ja johdannon jälkeen.<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup> Poliisihallitus 2016, 10.

<sup>18</sup> Poliisihallitus 2016, 12.

<sup>19</sup> Poliisihallitus 2016, 10.

### 3.6 Kuulustelupöytäkirjat

Kuulustelupöytäkirjat ryhmitellään kuulusteltavan aseman mukaisiin ryhmiin. Ryhmät sisällytetään esitutkintapöytäkirjaan seuraavassa järjestyksessä:

1. asianomistaja,
2. rikoksesta epäilty,
3. alle 15-vuotias rikollisesta teosta epäilty ja
4. todistaja.

Muussa asemassa kuulustellun henkilön kuulustelupöytäkirja sijoitetaan asian kannalta tarkoituksenmukaiseen kohtaan, esimerkiksi tietyn asianomistajan tai epäillyn yhteyteen. Ryhmien sisällä kuulustelut järjestetään niin, että niissä käsitellyistä asioista muodostuu lukijalle mahdollisimman selkeä kokonaisuus. Saman henkilön kuulustelupöytäkirjat sijoitetaan peräkkäin kuulustelujen suorittamisjärjestykseen.<sup>20</sup>

### 3.7 Merkintälehti

Merkintälehdelle kirjataan syyteharkinnassa ja oikeudenkäynnissä tarvittavat tiedot esitutkinnassa käytetyistä pakkokeinoista. Merkintä tulee tehdä jokaisesta tutkinnan aikana käytetystä esitutkintaan noudosta, kiinniottamisesta, pidättämisestä, vangitsemisesta, matkustuskiellosta, kotietsinnästä, takavarikosta, jäljentämisestä ja vakuustakavarikosta. Myös muista pakkokeinoista on tehtävä merkintä, jos tietoa tarvitaan rikosprosessin myöhemmässä vaiheessa eli syyteharkinnassa tai oikeudenkäynnissä. Jos pöytäkirjaan liitetään mukaan takavarikkopöytäkirja, riittää siitä pelkkä viittausmerkintä. Esitutkintapöytäkirjaan ei sisällytetä PATJA-järjestelmään kirjattua pöytäkirjaa kiinniottamisesta tai säilöön ottamisesta.<sup>21</sup>

Ehdoton merkintä on tehtävä epäillyn esitutkintaan noudosta. Tietoja siitä, jos epäilty on aikaisemmin jouduttu noutamaan esitutkintaan tai jos hänet on etsintäkuulutettu esitutkintaan tavoittamiseksi, ei kirjata merkintälehdelle, vaan syyttäjälle annetaan tieto näistä erillisellä muistiolla.<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> Poliisihallitus 2016, 13.

<sup>21</sup> Poliisihallitus 2016, 14–15.

<sup>22</sup> Poliisihallitus 2016, 15.

Jos rikoksesta epäillyltä on otettu henkilötuntemerkit pöytäkirjassa ilmenevän asian ta-  
kia, on merkintälehdellä oltava tieto tästä. Jos syyttäjä ei nosta syytettä tai henkilöä ei  
tuomita pääkäsittelyssä, pitää rekisteröinti poistaa. Rekisteröintitietojen asianmukaisesta  
poistamisesta vastaavat yhdessä tutkinnanjohtaja sekä tutkija.<sup>23</sup>

Pöytäkirjassa on oltava merkintä alle 15-vuotiaiden epäiltyjen kuulusteluista. Alle 15-  
vuotiaiden rikoksesta epäiltyjen tietoja ei kuitenkaan merkitä kansilehdelle, sillä he eivät  
ole vielä rikosoikeudellisessa vastuussa.

Merkinnät aloitetaan vapauteen kohdistuvista pakkokeinoista. Näiden jälkeen merkitään  
muut pakkokeinot ja mahdollinen henkilötuntemerkkien tai DNA:n rekisteröinti sekä tieto  
väliaikaisesta ajokiellosta. Kaikkien vaadittavien merkintöjen jälkeen listataan pöytäkirjan  
sisältämät liitteet numeroiden allekkain. Viimeiseksi merkintälehdelle tulee tutkijan tiedot  
ja allekirjoitus. Myös tutkinnanjohtaja voi allekirjoittaa esitutkintapöytäkirjan. Tutkinnan-  
johtaja ja tutkija vastaavat siitä, että pöytäkirja on säännösten mukainen.<sup>24</sup>

### 3.8 Liitteet

Esitutkintapöytäkirjaan liitetään tutkinnassa kertyneet asiakirjat ja tallenteet, jos niillä voi-  
daan olettaa olevan merkitystä asiassa. Pöytäkirjaan on liitettävä pöytäkirja ja mahdolli-  
nen päätös voimassa olevasta takavarikosta, vakuustakavarikosta ja matkustuskiellosta.  
Mikäli voimassa oleva takavarikko ilmenee riittävän yksityiskohtaisesti merkinnöistä, ei  
siitä laadittua pöytäkirjaa kuitenkaan tarvitse liittää pöytäkirjaan. Kumotuista toimenpi-  
teistä liitetään jäljennös esitutkintapöytäkirjaan vain, jos se on tarpeen asian jatkokäsit-  
telyssä. Valokuvat liitetään esitutkintapöytäkirjaan erillisenä valokuvaliitteenä. Liitteet si-  
joitetaan pöytäkirjan viimeiseksi osaksi.<sup>25</sup>

---

<sup>23</sup> Poliisihallitus 2016, 15.

<sup>24</sup> Poliisihallitus 2016, 15–16.

<sup>25</sup> Poliisihallitus 2016, 17.

### 3.8.1 Liitteiden numerointi

Liitteet numeroidaan juoksevilla numerolla ja esitutkintapöytäkirjan numerolla. Numero merkitään liitteen oikeaan yläkulmaan. Liitemateriaalin ollessa laaja voidaan myös liitteiden jokainen sivu numeroida juoksevilla sivunumerolla.<sup>26</sup>

### 3.8.2 Liitteiden luettelointi

Liiteluettelo sijoitetaan merkintöjen jälkeen ennen tutkijan allekirjoitusta. Jos esitutkintapöytäkirja lähetetään syyteharkintaan ennen kuin kaikki luetteloon merkityt liitteet ovat valmistuneet, tehdään pöytäkirjaan merkintä näistä puuttuvista liitteistä. Myöhemmin tulevista liitteistä tehdään lisätutkintapöytäkirja.<sup>27</sup>

## 3.9 Lisätutkintapöytäkirja

Jos esitutkintapöytäkirjan valmistumisen jälkeen suoritetaan vielä samaan asiaan liittyvää tutkintaa esimerkiksi syyttäjän pyynnöstä, laaditaan lisätutkintapöytäkirja. Lisätutkintapöytäkirja numeroidaan alkuperäisen esitutkintapöytäkirjan mukaan täydennettynä lisätutkintapöytäkirjaa osoittavalla tunnuksella Li sekä lisätutkintapöytäkirjan järjestysnumerolla.<sup>28</sup> Jos lisätutkinta on tehty syyttäjän pyynnöstä, kirjataan kansilehdelle tieto tästä.

---

<sup>26</sup> Poliisihallitus 2016, 17–18.

<sup>27</sup> Poliisihallitus 2016, 18.

<sup>28</sup> Poliisihallitus 2016, 21.

## 4 SALASSA PIDETTÄVÄT ASIAKIRJAT

### 4.1 Yleistä

Oikeutta saada tietoja viranomaisten toiminnasta ohjaa julkisuusperiaate. Julkisuusperiaatteen mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Tätä oikeutta voidaan rajoittaa vain välttämättömistä syistä ja vain lailla.<sup>29</sup> Julkisuusperiaatteen mukaista tiedonsaantioikeutta toteutetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetulla lailla (621/1999, julkisuuslaki, JulkL). Viranomaisen salassa pidettävistä asiakirjoista säädetään julkisuuslain 6 luvun 24 §:ssä. Kyseinen pykälä löytyy kokonaisuudessaan tämän opinnäytetyön toisesta liitteestä.

### 4.2 Uusi tiedonhallintalaki

Julkisen hallinnon tiedonhallintaa ohjaava lainsäädäntö uudistui vuoden 2020 alusta. Uusia säädöksiä ovat laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019, tiedonhallintalaki) sekä valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019). Uusi tiedonhallintalaki edistää tiedonhallinnan yhdenmukaistamista, tietoturvallisuutta ja digitalisointia viranomaistoiminnassa.<sup>30</sup>

Uudistuneen lainsäädännön myötä salassa pidettävien asiakirjojen luokittelu ja käsittely muuttuivat. Muutoksilla on laajoja vaikutuksia poliisin tiedonhallintaan pitkällä aikavälillä. Välitön vaikutus näkyy salassapitomerkintöjen sekä asiakirjojen käsittelyvaatimusten muutoksissa. Aiemmin käytössä olleet suojaustasot I-IV poistuivat ja jatkossa muut kuin turvallisuusluokiteltavat salassa pidettävät asiakirjat luokitellaan yhden merkinnän mukaisesti SALASSA PIDETTÄVÄ.

Aiemmin suojaustasoille IV-III luokitellut asiakirjat merkitään jatkossa suurelta osin salassa pidettäviksi. Poikkeuksena asiakirjat, joiden salassapito on aiemmin perustunut julkisuuslain 24 §:n 1 momentin kohtiin 5 ja 11. Aiemmin suojaustasoille II-I luokitellut asia-

---

<sup>29</sup> HE 30/1998, johdanto.

<sup>30</sup> Valtiovarainministeriö 2020



kirjat merkitään jatkossa edellytysten täytyessä turvallisuusluokitelluiksi II-I. Poikkeustapauksissa, jos perustetta turvallisuusluokittelulle ei ole, tulee asiakirja merkitä salassa pidettäväksi.

Ei-julkisiin asiakirjoihin lisättiin uusi luokitus HARKINNANVARAISESTI ANNETTAVA. Lisäksi turvallisuusluokittelun perusteet ovat uudistuksen myötä laajemmat, merkintä on pakollinen ja turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen käsittelyvaatimukset ovat tiukemmat.

#### 4.2.1 Turvallisuusluokittelu ja turvallisuusluokan merkitseminen

Turvallisuusluokan I asiakirja: Jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa erityisen suurta vahinkoa tiedonhallintalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetulle suojattavalle edulle. Näihin asiakirjoihin tehdään merkintä ERITTÄIN SALAINEN. Merkinän lisäksi voidaan käyttää merkintää TL I.<sup>31</sup>

Turvallisuusluokan II asiakirja: Jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa merkittävää vahinkoa tiedonhallintalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetulle suojattavalle edulle. Asiakirjoihin tehdään merkintä SALAINEN. Lisäksi voidaan käyttää merkintää TL II.<sup>32</sup>

Turvallisuusluokan III asiakirja: Jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa tiedonhallintalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetulle suojattavalle edulle. Asiakirjoihin tehdään merkintä LUOTTAMUKSELLINEN. Lisäksi voidaan käyttää merkintää TL III.<sup>33</sup>

Turvallisuusluokan IV asiakirja: Jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa lievää vahinkoa tiedonhallintalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetulle suojattavalle edulle. Asiakirjoihin tehdään merkintä KÄYTTÖ RAJOITETTU. Lisäksi voidaan käyttää merkintää TL IV.<sup>34</sup>

<sup>31</sup> Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa, 3 §:n 1 momentin 1 kohta ja 2 momentti.

<sup>32</sup> Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa, 3 §:n 1 momentin 2 kohta ja 2 momentti.

<sup>33</sup> Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa, 3 §:n 1 momentin 3 kohta ja 2 momentti.

<sup>34</sup> Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa, 3 §:n 1 momentin 4 kohta ja 2 momentti.

#### 4.2.2 Turvallisuusluokan merkitseminen ruotsiksi

Turvallisuusluokka merkitään asiakirjoihin poikkeuksellisesti ruotsiksi, jos asiakirjat on laadittu ruotsinkielisinä tai käännetty ruotsiksi. Merkintä voidaan tehdä muulloinkin, jos se on tarpeellista. Turvallisuusluokan I asiakirjaan tehdään merkintä "YTTERST HEM-LIG", turvallisuusluokan II asiakirjaan merkintä "HEMLIG", turvallisuusluokan III asiakirjaan merkintä "KONFIDENTIELL" ja turvallisuusluokan IV asiakirjaan merkintä "BEGRÄNSAD TILLGÅNG".<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa, 3 §:n 3 momentti.

## 5 POHDINTAA

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli perehtyä esitutkintapöytäkirjaan ja erityisesti sen rakenteeseen niin, että työtä voitaisiin käyttää apuna pöytäkirjojen tarkastamisessa. Työn ei ole tarkoitus toimia ohjeena esitutkintapöytäkirjan laadinnassa, vaan jo suunnitteluvaiheessa kohderyhmäksi valikoitui Turun pääpoliisiasemalla työskentelevät tutkintasihteerit. Poliisit suorittavat esitutkinnan ja laativat syyttäjälle syyteharkintaan toimitettavan esitutkintapöytäkirjan. Tutkintasihteerit toimivat tutkinnan apuna ja tarkastavat pöytäkirjat ennen niiden lähettämistä syyttäjälle. Tässä tarkastusvaiheessa pyritään havaitsemaan ja korjaamaan mahdolliset virheet ja puutteet, jotta materiaali olisi mahdollisimman laadukasta poliisilaitokselta ulos lähtiessä.

Lähdin toteuttamaan opinnäytetyötä sillä ajatuksella, että ennen konkreettisia tarkastusohjeita olisi hyvä hieman kerrata esitutkintaprosessiin liittyvää lainsäädäntöä. Kokosin teoriaosuuteen esitutkinnan toimittamisen yleisiä säännöksiä, joista osa saattaa olla kohderyhmälle jo entuudestaan tuttua asiaa, mutta koin tämän lähestymistavan aiheeseen kuitenkin luontevimmaksi. Tämän jälkeen halusin käsitellä esitutkintapöytäkirjan rakennetta mahdollisimman yksityiskohtaisesti, syventymättä kuitenkaan liikaa tutkinnalliseen puoleen.

Alusta lähtien ajatuksena oli liittää työhön selkeä numeroitu muistilista tarkastusvaiheessa huomioitavista asioista. Muistilista on laadittu teoriaosuuden sekä oman käytännönkokemuksen pohjalta. Mielestäni onnistuin saamaan muistilistasta selkeän kokonaisuuden, jota on helppo seurata työskentelyn ohessa. Kansilehdelle tulevia merkintöjä havainnollistaa muistilistan lopusta löytyvä esimerkkikansilehti ja salausten merkintää helpottaa toisena liitteenä oleva julkisuuslain 24 §.

Mielestäni työ vastaa siitä tehtyä suunnitelmaa ja sitä voidaan käyttää työskentelyn apuvälineenä sekä mahdollisesti uusien työntekijöiden perehdyttämisessä. Käytänteiden tai järjestelmien muuttuessa muistilistaa voidaan tarvittaessa päivittää ajantasaiseksi.

## LÄHTEET

EOAK/3566/2018. Viitattu 9.6.2020 <https://www.oikeusasiamies.fi/r/fi/ratkaisut/-/eoar/3566/2018>.

Esitutkintalaki 22.7.2011/805. Annettu Naantalissa 22.7.2011. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110805>.

HE30/1998. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja siihen liittyviksi laeiksi. Viitattu 10.6.2020 <https://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/1998/19980030>.

Helminen K.; Fredman, M.; Kanerva, J.; Tolvanen, M. & Viitanen, M. 2014. Esitutkinta ja pakkokeinot. Helsinki: Talentum.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>.

Syyttäjälaitos 2020. Rikosasian käsittely. Viitattu 4.5.2020 <https://syyttajalaitos.fi/rikosasian-kasittely>.

OKV/374/1/2012. Viitattu 14.6.2020 <https://www.okv.fi/fi/ratkaisut/id/303/>.

OKV/8/50/2014. Viitattu 12.6.2020 <https://www.okv.fi/fi/ratkaisut/id/534/>.

OKV/1537/1/2015. Viitattu 12.6.2020 [https://www.okv.fi/media/uploads/ratkaisut/ratkaisut\\_2016/okv\\_1537\\_1\\_2015.pdf](https://www.okv.fi/media/uploads/ratkaisut/ratkaisut_2016/okv_1537_1_2015.pdf).

Pakkokeinolaki 22.7.2011/806. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110806>.

Poliisi 2020a. Rikokset. Rikoksen esitutkinta. Velvollisuus osallistua esitutkintaan. Viitattu 6.6.2020 [https://www.poliisi.fi/rikokset/velvollisuus\\_osallistua\\_esitutkintaan](https://www.poliisi.fi/rikokset/velvollisuus_osallistua_esitutkintaan).

Poliisi 2020b. Rikokset. Rikoksen esitutkinta. Viitattu 6.6.2020 [https://www.poliisi.fi/rikokset/rikoksen\\_esitutkinta](https://www.poliisi.fi/rikokset/rikoksen_esitutkinta).

Poliisihallitus 2016. Käsikirja esitutkintapöytäkirjan laadinnasta. Liite 1. POL-2016-8514.

Tilastokeskus 2019. Rikos- ja pakkokeinotilasto. Katsaus poliisin, tullin ja rajavartiolaitoksen tietoon tulleeseen rikollisuuteen. Helsinki: Tilastokeskus. Viitattu 31.5.2020 [http://www.stat.fi/til/rpk/2019/13/rpk\\_2019\\_13\\_2020-05-14\\_kat\\_001\\_fi.html](http://www.stat.fi/til/rpk/2019/13/rpk_2019_13_2020-05-14_kat_001_fi.html).

Valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa 28.11.2019/1101. Annettu Helsingissä 28.11.2019. Saatavilla sähköisesti osoitteessa <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20191101>.

Valtiovarainministeriö 2020. Vastuualueet. Julkisen hallinnon ICT. Tiedonhallinta ja tietopolitiikka. Tiedonhallintalaki. Viitattu 7.6.2020 <https://vm.fi/tiedonhallintalaki>.

## Muistilista tarkastettavista asioista

Esitutkintapöytäkirja:

Kansilehti  
(Sisällysluettelo)  
(Johdanto)  
Tutkintailmoitus  
Kuulustelupöytäkirjat  
Merkintälehti  
Liitteet

Oheismateriaali:

Oheismateriaali-välilehti  
Henkilötietolehti  
Kaikki pakkokeinot, jotka eivät ole liitteenä pöytäkirjassa (omaisuus-  
luettelon kanssa, jos sellainen on)  
TEK  
Muu materiaali  
Päätös

Jos oheismateriaalia ei ole, tulee heti liitteiden jälkeen henkilötietolehti ja viimeiseksi päätös.

KIP arkistoidaan AINA erikseen ilman omaisuusluetteloä.

Pöytäkirjat voivat mennä joko suulliseen tai kirjalliseen menettelyyn.

Kirjalliseen menettelyyn soveltuvat kaikki yksinkertaiset jutut, joissa

- epäilty on täysi-ikäinen,
- asianomistaja suostuu kirjalliseen menettelyyn,
- epäilty suostuu kirjalliseen menettelyyn ja tunnustaa teon sekä
- rikoksesta säädetty ankaran rangaistus on enintään 2 vuotta vankeutta.

### 1. Tarkasta kansilehti. Tietojen tulee vastata asiasta tehtyä päätöstä.

- Poliisin Miekkaleijona-logo
- Rikosilmoituksen numero
- Päivämäärä
- Epäillyn nimi ja syntymäaika, kansalaisuus, jos muu kuin Suomi, kuulustelukieli, jos muu kuin suomi, rikosten numerot.
- Rikosnimikkeet, tekopaikka sekä teon ajankohta
- Lisämerkinnät:
  - Nuori henkilö: 15–17-vuotias tai 18–20-vuotias (tekohetkellä).
  - Ollut pidätettynä tai vangittuna sekä tieto, jos on haastettu.
- Asianomistajan nimi sekä sen rikoksen numero, johon hän on asianomistajana.
- Rasti ruutuun:
  - Sovittelu
  - Kirjallinen menettely
  - Liitteet + niiden lukumäärä
- Virallisen syyttäjän nimi, jos se on jo tiedossa.
- Jos juttu liittyy juttupakettiin, pääjutun rikosilmoitusnumero sekä epäillyn nimi.
- Poliisiyksikkö, tutkiva ryhmä

### 2. Laske sivunumerot

- Sivunumerointi alkaa kansilehdeltä ja päättyy viimeisen paperiliitteen viimeiseen sivuun.
- CD/DVD-levy-liitteen tulee olla viimeisenä liitteenä eikä sitä merkitä sivunumerointiin.
- Mikäli liitteenä on vain CD/DVD-levy, numerointi päättyy merkintälehteen.
- Mikäli liitteitä ei ole, numerointi päättyy merkintälehteen.

### 3. Tarkasta rikosilmoitusnumero

- Pöytäkirjan jokaisella sivulla numero tulee olla muodossa 5650/R/xxxx/xx.
- Oheismateriaalissa numero riittää muodossa R/xxxx/xx.

### 4. Tarkasta merkintälehti

- Kaikki voimassa olevat pakkokeinot tulee olla merkittyinä.
- KIP + pidättäminen: Alkamispäivä ja kellonaika sekä päättymispäivä ja kellonaika. Lisäksi määräyksen antaneen komisarion nimi.
- Epäillyn esitutkintaan noudosta on ehdottomasti oltava merkintä.

- Jos epäilty on haastettu, tulee siitä olla tieto. Tällöin tiedoksiantotodistuksen tulee olla liitteenä.
- Henkilön rekisteröinnistä sekä DNA:n otosta tulee olla maininta.
- Ajokiellosta ja sen jatkamisesta tulee olla tieto.
- Liitteiden numerointi on kunnossa.
- Tutkijan nimi, allekirjoitus ja päivämäärä löytyvät lopusta.

#### 5. Tarkasta liitteet

- Jokaisella liitesivulla tulee olla rikosilmoitusnumeron lisäksi liitteen numero.
- Levyke-liitteessä tulee lukea rikosilmoitusnumero, liitteen numero sekä merkintä ”Alkuperäinen”. Jokaisesta levykkeestä tulee myös olla yksi kopio rikosilmoitus- ja liitenumerolla sekä merkinnällä ”Kopio”. Alkuperäinen levyke jää arkistoon, kopio toimitetaan syyttäjälle. Alkuperäinen levyke laitetaan arkistokelpoiseen koteloon ja kopio paperikoteloon.

#### 6. Tarkasta salaukset

- Jos pöytäkirjassa on jotain salattavaa, tulee kansilehdellä olla salausleima, joka osoittaa salatut kohdat.
- Merkityin osin salatuissa pöytäkirjoissa salausleima on kansilehden lisäksi niillä sivuilla, jossa on jotakin salattavaa.
- Jos pöytäkirja on kokonaan salattu, tulee salausleima olla pöytäkirjan jokaisella sivulla.
- Kokonaan salassa pidettäviin pöytäkirjoihin tulostetaan päälle ”Kokonaan salassa pidettävä” -lappu.

#### 7. Tarkasta oheismateriaali

- Oheismateriaali-välilehti erottaa esitutkintapöytäkirjaan kuulumattoman materiaalin pöytäkirjasta.
- Kaikki pakkokeinot (myös mitätöidyt), jotka eivät ole liitteenä pöytäkirjassa, tulee olla tulostettuina.
  - Tarkasta, että ne on KUITATTU Patjalla.
  - Tulosta omaisuusluettelon kanssa, jos sellainen on.
- Pöytäkirja teknisestä tutkinnasta (TEK) tulee AINA oheismateriaaliin.

#### 8. Tarkasta Patjan merkinnät

- Jutun tila: AV, TP (SJÄ), KE (SJÄ)
- Ei ole tarpeettomia kuulutuksia päällä
- Juttuliittymät on tehty

9. Tarkasta, onko epäilyllä ase- tai järjestyksenvälvojalupia. Lähetä tarvittaessa tieto lupahallintoon.

10. Tarkasta, että POLLI-syöttö on tehty asiaankuuluvista jutuista.

11. Tee SAKARI

→ Suulliseen menettelyyn menevien pöytäkirjojen päälle tulostetaan henkilötietolehti

→ Ulkomaalaistutkintaan lähetetään tieto ulkomaan kansalaisten tekemistä törkeistä rikosmuodoista

→ Lupahallintoon lähetetään tieto kaikista huumausainerikoksiin liittyvistä jutuista

## LISÄTUTKINTAPÖYTÄKIRJA

S-nippu

- Allekirjoitettu päätös
- Tutkintailmoitus
- Henkilötietolehti

R-nippu (syyttäjälle lähtevä pöytäkirja)

- Tarkasta kuten normaali pöytäkirja (kansilehdellä tulee olla tieto, jos tehty syyttäjän pyynnöstä)
- Jokaisella sivulla tulee olla pääpöytäkirjan numero + Li 1(2,3)

esim. 5650/R/1234/20 Li 1

- Henkilötietolehtiä 2 kpl
  - toinen päällimmäisenä ja toinen alimmaisena
  - numeroidaan kuten muukin pöytäkirja
- Ei sisällä päätöstä

→ Tarkasta, että Patjalta löytyy JUTTULIITTYMÄ

→ Lisätutkintapöytäkirjasta EI tehdä Sakaria




**POLIISI**
**Esitutkimuspöytäkirja**

1 (XX)

 Nro 5650/R/XXXX/20  
 1.3.2020  
 (=pvm  
 Pvm merkintälehdeksi)

Rikoksesta epäilty Sukunimi etunimet syntymäaika, ulkomaalaisen kansalaisuus	Rikos tai tapahtuma rikosnimike/tapahtuma tapahtumapaikka ja -aika	Lisämerkintä nuori henkilö, pidätettynä, vangittuna, haastettu
ELÄVÄINEN, <u>Essi</u> Emilia 20.06.2001 1, 2	1. Varkaus Turussa 1.1.2020	15–17-vuotias 18–20-vuotias (RE-asemassa olevaa alle 15-vuotiaa ei merkitä kansilehdelle. Jos alle 15-v. kuulustelu sisällytetään ptk:aan → maininta ilmoitukseen, johdantoon tai merkintälehdeksi.)
SVENSSON, Carl <u>Ove</u> Kristian 05.10.1992 Ruotsi 2, 3	2. Huumausaineen käyttörikos Turussa 1.1.2020 3. Pahoinpitely Turussa 1.1.2020	Ollut pidätettynä (Muusta syystä kiinniotetuista maininta mer- kintälehdeksi: Ollut kiinniotettuna tämän asian vuoksi pp.kk.vvvv klo xx.xx - pp.kk.vvvv klo xx:xx.)  Vangittu 2.1.2020 Vapautettu 5.1.2020  Säilytetään muusta syystä Sara- mäen vankilassa  Haastettu Turun KO 25.2.2020

 Asianomistajan nimi  
 AALTO, Aapo Aleksi  
 3

 Tokmanni Oy / Edustajana Anna Alho  
 1

 (Yhtiömuoto tulee selvittää kuultaessa Ay, Ky ja Oy. Toiminimen sijasta kirjataan se  
 luonnollinen henkilö, joka kyseessä olevaa liiketoimintaa harjoittaa.)

☐ Jatkuu

☐ Sovitteluun

☒ Kirjalliseen menettelyyn:

Suostumuksen ja vastauksen määräpäivä:

Tuomion antopäivä ja -aika:

Pääkäsittelypäivä ja -aika:

Lisätietoja

Voimassa olevat pakkokeinot, alkamispäivämäärä

☒ takavarikko jos avoin

☐ jäljentäminen

☐ vakuustakavarikko

☐ matkustuskielto

☐
☒ pöytäkirjassa on liitteitä X kpl

Virallisen syyttäjän nimi (merkitään mikäli syyttäjä on erikseen määrätty)

Syyttäjän nimi merkitään, jos asialle on jo määrätty syyttäjä.

Viite

 Viitataan esitutkimuspöytäkirjaan nro  
 5650/R/120/20  
 (Viittaus samanaikaisesti syyteharkintaan  
 menevistä jutuista)

Rikoksesta epäilty

ELÄVÄINEN, Essi Emilia

☐ Jatkuu

 Lounais-Suomen poliisilaitos  
 Turun pääpoliisiasema

P1

 SM-2001-01901/TU-42  
 428.184.02.007/07.04.2014

## **Julkisuuslaki 24 §: Viranomaisen salassa pidettävät asiakirjat**

Julkisuuslain 24 § mukaan salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja ovat, jollei erikseen toisin säädetä:

1) valtioneuvoston ulkopoliittisia asioita käsittelevän valiokunnan asiakirjat, jollei valiokunta toisin päättä, sekä ulkoasioita hoitavan ministeriön ja Suomen edustustojen poliittiset tilannearviointit, poliittisista tai taloudellisista suhteista toisen valtion kanssa käytyjä neuvotteluja koskevat asiakirjat ja ulkoasiainhallinnon alaan kuuluvat salakirjoitetut viestit, jollei asianomainen ministeriö toisin päättä;

2) muut kuin 1 kohdassa tarkoitetut asiakirjat, jotka koskevat Suomen suhteita toiseen valtioon tai kansainväliseen järjestöön, asiakirjat, jotka liittyvät kansainvälisessä lainkäyttö- tai tutkintaelimessä tai muussa kansainvälisessä toimielimessä käsiteltävään asiaan, ja asiakirjat, jotka koskevat Suomen valtion, Suomen kansalaisten, Suomessa oleskelevien henkilöiden tai Suomessa toimivien yhteisöjen suhteita toisen valtion viranomaisiin, henkilöihin tai yhteisöihin, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi vahinkoa tai haittaa Suomen kansainvälisille suhteille tai edellytyksille toimia kansainvälisessä yhteistyössä;

**3) poliisille ja muille esitutkintaviranomaisille ja syyttäjälle sekä tarkastus- ja valvontaviranomaisille tehty ilmoitukset rikoksesta, esitutkintaa ja syyteharkintaa varten saadut ja laaditut asiakirjat sekä haastehakemus, haaste ja siihen annettu vastaus rikosasiassa, kunnes asia on ollut esillä tuomioistuimen istunnossa taikka kun syyttäjä on päättänyt jättää syytteen nostamatta tai kun asia on jätetty sikseen, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei vaaranna rikoksen selvittämistä tai tutkinnan tarkoituksen toteutumista tai ilman painavaa syytä aiheuta asiaan osalliselle vahinkoa tai kärsimystä tai estä tuomioistuinta käyttämästä oikeuttaan määrätä asiakirjojen salassapidosta oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa annetun lain (370/2007) mukaan; (13.5.2011/458)**

4) poliisin ja muun esitutkintaviranomaisen rikosten ehkäisemistä tai niiden selvittämistä varten ylläpitämät rekisterit ja rikosten ehkäisemistä koskevat selvitykset samoin kuin henkilöllisyyden tai matkustusoikeuden todentamista tai varmentamista koskevan hallintoasian käsittelyssä saamat ja ottamat henkilön valokuvat ja muut henkilötuntemerkkitiedot sekä henkilölle tai henkilökortille tai matkustusasiakirjalle annetut erityiset tunnisteet;

5) poliisin, rajavartiolaitoksen ja tullilaitoksen sekä vankeinhoitoviranomaisen taktisia ja teknisiä menetelmiä ja suunnitelmia koskevia tietoja sisältävät asiakirjat, jos tiedon antaminen niistä vaarantaisi rikosten ehkäisemistä ja selvittämistä tai yleisen järjestyksen ja turvallisuuden taikka rangaistuslaitoksen järjestyksen ylläpitämistä;

6) kanteluasiakirjat ennen asian ratkaisua, jos tiedon antaminen niistä vaikeuttaisi asian selvittämistä tai ilman painavaa syytä olisi omiaan aiheuttamaan vahinkoa tai kärsimystä asiaan osalliselle;

7) henkilöiden, rakennusten, laitosten, rakennelmien sekä tieto- ja viestintäjärjestelmien turvajärjestelyjä koskevat ja niiden toteuttamiseen vaikuttavat asiakirjat, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei vaaranna turvajärjestelyjen tarkoituksen toteutumista;

8) asiakirjat, jotka koskevat onnettomuuksiin tai poikkeusoloihin varautumista, väestönsuojelua taikka turvallisuustutkintalain (525/2011) mukaista tutkintaa, jos tiedon antaminen niistä vahingoittaisi tai vaarantaisi turvallisuutta tai sen kehittämistä, väestönsuojelun toteuttamista tai poikkeusoloihin varautumista, vaarantaisi turvallisuustutkinnan tai sen tarkoituksen toteutumisen, vaarantaisi tiedon saantia tutkintaa varten taikka loukkaaisi onnettomuuden, vaaratilanteen tai poikkeuksellisen tapahtuman uhrien oikeuksia tai heidän muistoaan tai läheisiään; (20.5.2011/528)

9) suojelupoliisin ja muiden viranomaisten asiakirjat, jotka koskevat valtion turvallisuuden ylläpitämistä, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei vaaranna valtion turvallisuutta;

10) asiakirjat, jotka koskevat sotilastiedustelua, puolustusvoimien varustamista, kokoonpanoa, sijoitusta tai käyttöä taikka muuta sotilaallista maanpuolustusta taikka maanpuolustusta palvelevia keksintöjä, rakenteita, laitteita tai järjestelmiä taikka maanpuolustuksen kannalta muutoin merkityksellisiä kohteita taikka puolustusvalmiuteen varautumista, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei vahingoita tai vaaranna maanpuolustuksen etua;

11) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja raha- ja valuuttapoliittisista päätöksistä tai toimenpiteistä taikka niiden valmistelusta tai tietoja finanssi- ja tulopoliitiikan valmistelusta taikka finanssi-, tulo-, raha- tai valuuttapoliittisten päätösten tai toimenpiteiden tarpeiden selvittämisestä, jos tiedon antaminen niistä olisi vastoin valtion etua neuvotteluosapuolena taikka vaarantaisi päätösten tai toimenpiteiden tarkoituksen toteutumisen tai muutoin merkittävästi vaikeuttaisi finanssi-, tulo-, raha- tai valuuttapoliitiikan hoitamista;

12) rahoitusmarkkinoita ja vakuutustoimintaa valvovien sekä rahoitusmarkkinoiden ja vakuutusjärjestelmien toimivuudesta vastaavien viranomaisten laissa säädettyjä tehtäviä varten laaditut selvitykset, joista ilmenee tietoja markkinoiden toimivuudesta tai rahoitus-, vakuutus- tai eläkelaitoksista tai niiden asiakkaista, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi vahinkoa tai haittaa rahoitus- tai vakuutusjärjestelmän luotettavuudelle ja toimivuudelle;

13) kansantalouden kehitystä kuvaava tilasto, talouspoliittinen aloite ja toimenpidesuunnitelma sekä muut sellaiset asiakirjat, joihin sisältyvillä tiedoilla ilmeisesti voi olla vaikutusta pääoma- ja rahoitusmarkkinoilla, ennen kuin tiedot on saatettu 8 §:ssä tarkoitetulla tavalla yleisesti julkisiksi;

14) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja uhanalaisista eläin- tai kasvilajeista tai arvokkaiden luonnonalueiden suojelusta, jos tiedon antaminen niistä vaarantaisi kysymyksessä olevan eläin- tai kasvilajin tai alueen suojelun;

15) asiakirjat, jotka sisältävät ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain (273/2009) nojalla valtiontalouden tarkastusvirastolle annettuja tietoja kampanjatileistä, sekä vastaavat muut selvitykset vaalirahoituksesta ja vaalikampanjan kuluista, samoin kuin asiakirjat, jotka sisältävät tietoja viranomaisen tehtäväksi säädetystä tarkastuksesta tai muusta valvontatoimeen liittyvästä seikasta, jos tiedon antaminen niistä vaarantaisi valvonnan tai sen tarkoituksen toteutumisen tai ilman painavaa syytä olisi omiaan aiheuttamaan vahinkoa asiaan osalliselle; (24.4.2009/274)

16) tilastoviranomaiselle tilastojen laatimista varten annetut asiakirjat samoin kuin asiakirjat, jotka on vapaaehtoisesti annettu viranomaiselle tutkimusta tai tilastointia varten; (23.4.2004/281)

17) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön tai 4 §:n 2 momentissa tarkoitetun yhteisön, laitoksen tai säätiön liikesalaisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta liiketoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi mainituille yhteisöille, laitoksille tai säätiöille taloudellista vahinkoa tai saattaisi toisen samanlaista tai muutoin kilpailevaa toimintaa harjoittavan julkisyhteisön tai yksityisen parempaan kilpailuasemaan tai heikentäisi julkisyhteisön tai 4 §:n 2 momentissa tarkoitetun yhteisön, laitoksen tai säätiön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin tai sijoitus-, rahoitus- ja velanhoitojärjestelyihin; (10.8.2018/604)

18) asiakirjat, jotka sisältävät valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön työmarkkinaosapuolena tai työriidan osapuolena laatimia tai saamia tietoja, jos tiedon antaminen niistä olisi vastoin julkisyhteisön etua työnantajana, sekä asiakirjat, jotka sisältävät valtion edustajien maataloustukineuvotteluja varten laatimia tai saamia tietoja, jos tiedon antaminen niistä olisi vastoin valtion etua neuvotteluosapuolena;

19) viranomaisen oikeudenkäynnin osapuolena oikeudenkäyntiin valmistautumista varten laatimat ja hankkimat asiakirjat, jos tiedon antaminen asiakirjasta olisi vastoin julkisyhteisön tai 4 §:n 2 momentissa tarkoitetun yhteisön, laitoksen, säätiön tai henkilön etua oikeudenkäynnissä;

20) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liikesalaisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta yksityisen elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa, ja kysymys ei ole kuluttajien terveyden tai ympäristön terveellisyys- ja suojaamiseksi tai toiminnasta haittaa kärsivien oikeuksien valvomiseksi merkityksellisistä tiedoista tai elinkeinonharjoittajan velvollisuuksia ja niiden hoitamista koskevista tiedoista; (10.8.2018/604)

21) asiakirjat, jotka koskevat opinnäytetyön tai tieteellisen tutkimuksen suunnitelmaa tai perusaineistoa taikka teknologista tai muuta kehittämistyötä tai niiden arviointia, jollei ole

ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei aiheuta opinnäytetyön, tutkimuksen tai kehittämistyön suorittamiselle taikka niiden hyödyntämiselle tai sen asianmukaiselle arvioinnille tai tutkijalle taikka tutkimuksen tai kehittämistyön toimeksiantajalle haittaa;

22) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja pääsy- tai muusta kokeesta tai testistä, jos tiedon antaminen vaarantaisi kokeen tai testin tarkoituksen toteutumisen tai testin käyttämisen vastaisuudessa;

**23) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta taikka tuen tai etuuden perusteena olevista tuloista ja varallisuudesta taikka jotka muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa, sekä ulosottoviranomaisen asiakirjat siltä osin kuin ne sisältävät sellaisia tietoja, jotka ulosottorekisteriin merkittyinä olisivat ulosottokaaren mukaan salaisia, sekä tiedot luonnollisesta henkilöstä ulosottovelallisenä ja ulosottoselvitys; ([15.6.2007/713](#))**

24) asiakirjat, jotka koskevat pakolaista tai turvapaikan, oleskeluluvan tai viisumin hakijaa, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei vaaranna pakolaisen tai hakijan tai näiden läheisten turvallisuutta;

**25) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai työhallinnon henkilöasiakkaasta sekä tämän saamasta etuudesta tai tukitoimesta taikka sosiaalihuollon palvelusta tai työhallinnon henkilöasiakkaan palvelusta taikka tietoja henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta taikka hänen saamastaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta taikka tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä ja suuntautumisesta; ([11.12.2002/1060](#))**

26) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja rikoksesta epäillyn, asianomistajan tai muun rikosasiaan liittyvän henkilön yksityiselämään liittyvistä arkaluonteisista seikoista samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja rikoksen uhrista, jos tiedon antaminen loukkaisi rikoksen uhrin oikeuksia tai hänen muistoaan tai läheisiään, jollei tiedon antaminen ole tarpeen viranomaisen tehtävän suorittamiseksi;

**27) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja rikoksesta syytetylle tehdystä oikeuspsykiatrisesta mielentilatutkimuksesta, nuoresta rikoksesta epäillystä laaditusta seuraamusselvityksestä, nuorisorangaistuksen rangaistusajan suunnitelmasta, yhdyskuntapalvelun, valvontarangaistuksen tai 21 vuotta täytettyään rikoksen tehneen ehdollisen vankeuden valvonnan seuraamusselvityksestä, valvontarangaistuksen edellytysten selvittämisestä, rangaistusajan suunnitelmasta, vapauttamissuunnitelmasta, valvontasuunnitelmasta tai elinkautisvangin vapauttamismenettelyä tai yhdistelmärankaistukseen kuuluvaa valvonta-aikaa varten annetusta lausunnosta; ([22.2.2019/277](#))**

28) hallintoviranomaisen asiakirjat ja rekisterit, jotka sisältävät tietoja tuomitusta taikka vangitusta tai muutoin vapautensa menettäneestä henkilöstä, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen ei vaaranna asianomaisen tulevaa toimeentuloa, yhteiskuntaan sopeutumista tai turvallisuutta, ja jos tiedon antamiseen on perusteltu syy; salassa pidettäviä ovat myös rikosrekisteriin, sakkorekisteriin, oikeushallinnon valtakunnalliseen tietojärjes-

telmään sekä eläintenpitokielto rekisteriin talletetut tiedot, todistajansuojeluohjelmia koskevaan rekisteriin tallennetut tiedot ja muut todistajansuojeluohjelmaa koskevat tiedot samoin kuin Kriminologian ja oikeuspolitiikan instituutin tutkimus- ja seurantatarkoituksia varten keräämät tiedot; (6.2.2015/91)

29) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta taikka asevelvollisen sijoittamista tai työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista;

30) oppilashuoltoa ja oppilaan opetuksesta vapauttamista koskevat asiakirjat, oppilaan ja kokelaan koesuoritukset sekä sellaiset oppilaitoksen antamat todistukset ja muut asiakirjat, jotka sisältävät oppilaan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia koskevia tietoja, samoin kuin asiakirjat, joista ilmenee ylioppilastutkintolautakunnan määräämien arvostelijoiden arvostelutehtäviä koskeva koulukohtainen työnjako, kunnes on kulunut vuosi kyseisestä tutkintakerrasta;

**31) asiakirjat, jotka sisältävät tiedon henkilön ilmoittamasta salaisesta puhelinnumerosta tai tiedon matkaviestimen sijaintipaikasta, samoin kuin asiakirjat, jotka sisältävät tiedon henkilön kotikunnasta ja hänen siellä olevasta asuinpaikastaan tai tilapäisestä asuinpaikastaan samoin kuin puhelinnumerosta ja muista yhteystiedoista, jos henkilö on pyytänyt tiedon salassapitoa ja hänellä on perusteltu syy epäillä itsensä tai perheensä terveyden tai turvallisuuden tulevan uhatuksi; (30.11.2001/1151)**

31 a) hakemus anonyymistä todistamisesta päättämiseksi ja hakemuksen valmisteluun liittyvät asiakirjat ja anonyymien todistajan henkilöllisyyden paljastamista koskevaan asiaan liittyvät asiakirjat sekä näitä asioita koskevat oikeudenkäyntiasiakirjat, jollei oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain 5 luvun 11 d §:stä muuta johdu; (12.6.2015/756)

31 b) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja esitutkintalain 4 luvun 19 §:ssä tarkoitetusta asianomistajan pyynnöstä saada ilmoitus vangin tai tutkintavangin vapauttamisesta ja vankeudesta tai muusta säilytystilasta poistumisesta taikka tietoja mainituista ilmoituksista sekä, sen lisäksi mitä 31 kohdassa säädetään yhteystietojen salassapidosta, edellä mainittuun pyyntöön liittyvät asianomistajan yhteystiedot Rikosseuraamuslaitoksen asiakirjoissa; (8.1.2016/19)

**32) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön poliittisesta vakaumuksesta tai tietoja henkilön yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä taikka tietoja henkilön elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista; asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön toimimisesta poliittisessa tai muussa luottamustehtävässä tai henkilön pyrkimisestä sellaiseen tehtävään samoin kuin henkilön osallistumisesta poliittisen puolueen perustamiseen ja rekisteröintiin tai valitsijayhdistyksen perustamiseen vaaleja varten, ovat kuitenkin julkisia.**

Edellä 1 momentissa ja muussa laissa säädettyjä asiakirjasalaisuutta koskevia säännöksiä sovellettaessa on otettava huomioon, mitä 17 §:ssä säädetään.